



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 16 de Marzo de 2021

Señora

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2212146

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2212146 del año 2021

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.424.215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS (\$41.080.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.



OBJETO:
<p>Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana</p>

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para el cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el período de duración del contrato, el proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la Función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	<p>Certificación competencia: Orientar formación presencial y virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa código (240201056)</p> <p>Certificación competencia: Atender clientes de acuerdo con</p>	Certificación por Competencia



		procedimientos de servicio y normativa código (210601020)	
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere "cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados 1035918523, PAGO SIMPLE MES DE FEBRERO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN

Contratista

C.C. No. 52.424.215

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2212146 de 2021

COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN TALENTO HUMANO



INFORME DE EVIDENCIAS MARZO DE 2021 EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

1 MARZO	<div data-bbox="423 420 881 747"></div> <div data-bbox="915 420 1224 737"><p>SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS OFICINA 69296 Lunes, 1 de marzo · 09:30 – 12:30 Cada semana el lunes</p><p>Unirme con Google Meet meet.google.com/yuy-hseh-jph</p><p>Unirse por teléfono (US) +1 413-350-0249 PIN: 340 878 219#</p><p>SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 27 invitados 4 sñ, 1 no, 22 en espera</p><p>Ejecución Cronograma de Actividades Procesos Internos y Desarrollo del Proyecto Formativo</p><p>10 minutos antes</p><p>Diana Marcela Campos Garzon</p></div>
	<p>COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <div data-bbox="423 863 792 1241"><p>COMPETENCIAS PROVISIÓN DE CARGOS GRUPO 69322 Lunes, 1 de marzo · 12:30 – 15:30 Cada semana días de la semana, hasta: 12 de abr de 2021</p><p>Unirme con Google Meet meet.google.com/nzn-najf-cqs</p><p>Unirse por teléfono (US) +1 435-708-1180 PIN: 545 232 876#</p><p>SENA CENTRO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS</p><p>2 invitados 1 sñ, 1 en espera</p><p>Diana Marcela Campos Garzon Organizador</p><p>Ifvergara789@misena.edu.co</p><p>Desarrollar las actividades de las Competencias</p></div> <div data-bbox="792 888 1382 1241"></div>
2 MARZO	<div data-bbox="423 1423 906 1814"></div> <div data-bbox="948 1423 1409 1814"></div>



COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322

COMPETENCIAS PROVISIÓN DE CARGOS GRUPO 69322
Martes, 2 de marzo - 12:30 - 15:30
Cada semana días de la semana, hasta: 12 de abr de 2021

Unirse con Google Meet
meet.google.com/nzr-naj-fqjs

Unirse por teléfono
(US) +1 435-708-1180 PIN: 545 252 876#

SENA CENTRO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

2 invitados
1 sí, 1 en espera

Diana Marcela Campos Garzon
Organizador

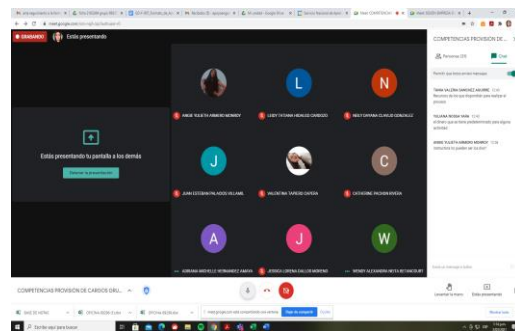
Ifvergara789@misena.edu.co

Desarrollar las actividades de las Competencias Preselección, Selección e Inducción de acuerdo al Plan de Trabajo.

COMPETENCIA... COMPETENCIA...

10 minutos antes

Diana Marcela Campos Garzon



3 MARZO

SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS OFICINA 69305
Miércoles, 10 de marzo - 09:30 - 12:30
Cada semana el miércoles

Unirme con Google Meet
meet.google.com/xrm-entz-ppm

Unirse por teléfono
(US) +1 470-459-3054 PIN: 824 404 725#

SENA - Centro de Gestión Administrativa
Av. Caracas Pño. 13-85, Bogotá, Colombia

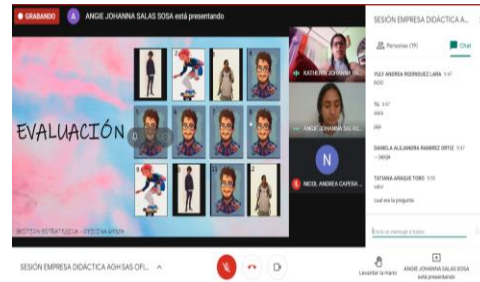
23 invitados
2 sí, 21 en espera

Ejecución Cronograma de Actividades Procesos Internos y Desarrollo del proyecto Formativo

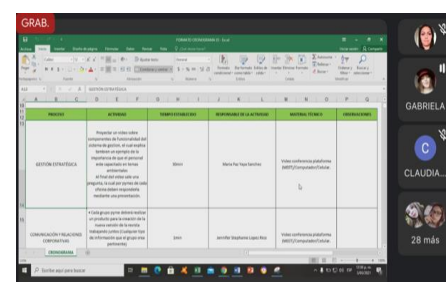
SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR...

10 minutos antes

Diana Marcela Campos Garzon



COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322



4 MARZO

SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315
Jueves, 4 de marzo - 09:30 - 12:30
Cada semana el jueves, hasta: 15 de abr de 2021

Unirme con Google Meet
meet.google.com/nev-yeft-ctj

Unirse por teléfono
(US) +1 252-484-3169 PIN: 911 044 593#

SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

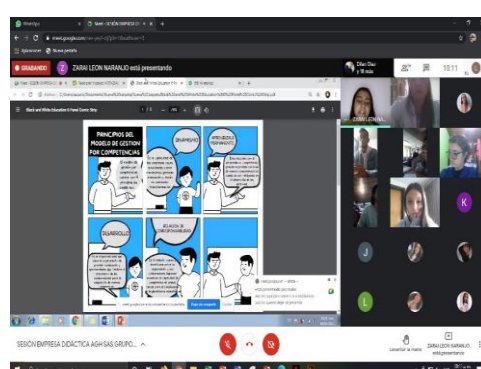
35 invitados
2 sí, 1 no, 32 en espera

EJECUCIÓN CRONOGRAMA MACRO Y MICRO DE LOS PROCESOS INTERNOS

SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR...

10 minutos antes

Diana Marcela Campos Garzon





COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322

COMPETENCIAS PROVISIÓN DE CARGOS GRUPO 69322
Jueves, 4 de marzo · 12:30 – 13:30
Cada semana días de la semana, hasta: 12 de abr de 2021

Unirse con Google Meet
meet.google.com/nzn-najf-cqs

Unirse por teléfono
(US) +1 435-706-1160 PIN: 545 232 676#

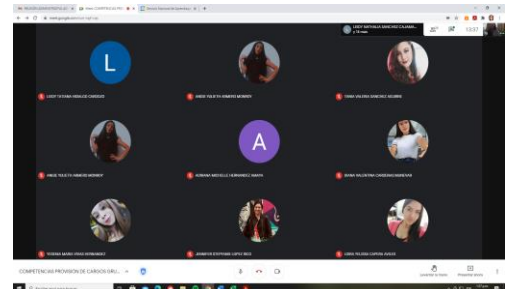
SENA CENTRO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

2 invitados
1 sl, 1 en espera

Diana Marcela Campos Garzon
Organizador
livergara769@misena.edu.co

Desarrollar las actividades de las Competencias Preselección, Selección e Inducción de acuerdo al Plan de Trabajo

10 minutos antes
Diana Marcela Campos Garzon



5 MARZO

SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS OFICINA 69325
Viernes, 5 de marzo · 09:30 – 12:30
Cada semana el viernes, hasta: 16 de abr de 2021

Unirse con Google Meet
meet.google.com/ync-kjed-kbi

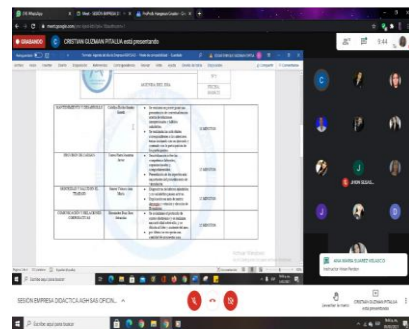
Unirse por teléfono
(US) +1 252-656-5279 PIN: 419 041 205#

SENA - Centro de Gestión Administrativa
Av. Caracas #No. 13-88, Bogotá, Colombia

14 invitados
2 sl, 12 en espera

EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESOS INTERNOS

10 minutos antes
Diana Marcela Campos Garzon



COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322

SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS OFICINA 69325
Viernes, 5 de marzo · 09:30 – 12:30
Cada semana el viernes, hasta: 16 de abr de 2021

Unirse con Google Meet
meet.google.com/ync-kjed-kbi

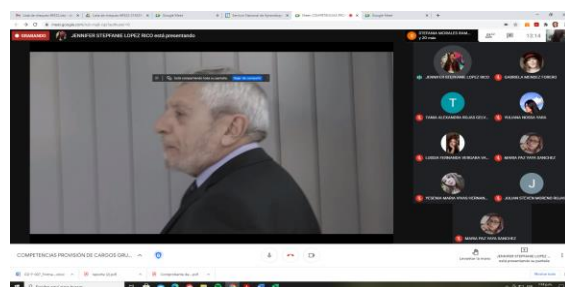
Unirse por teléfono
(US) +1 252-656-5279 PIN: 419 041 205#

SENA - Centro de Gestión Administrativa
Av. Caracas #No. 13-88, Bogotá, Colombia

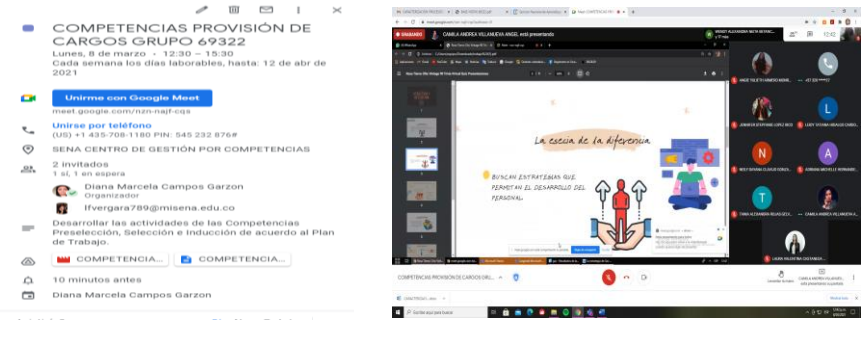
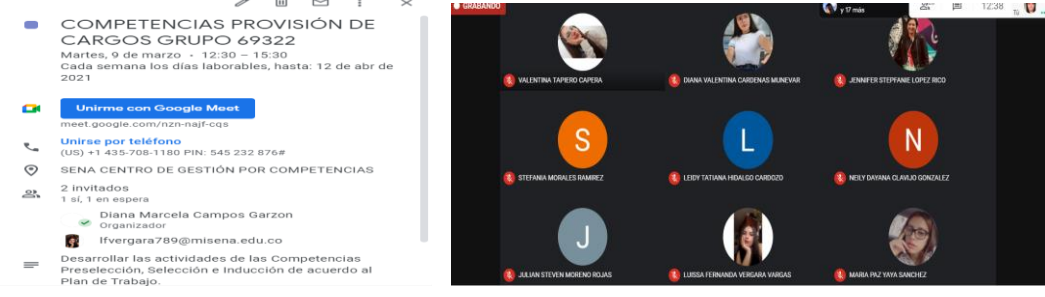
14 invitados
2 sl, 12 en espera

EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESOS INTERNOS

10 minutos antes
Diana Marcela Campos Garzon

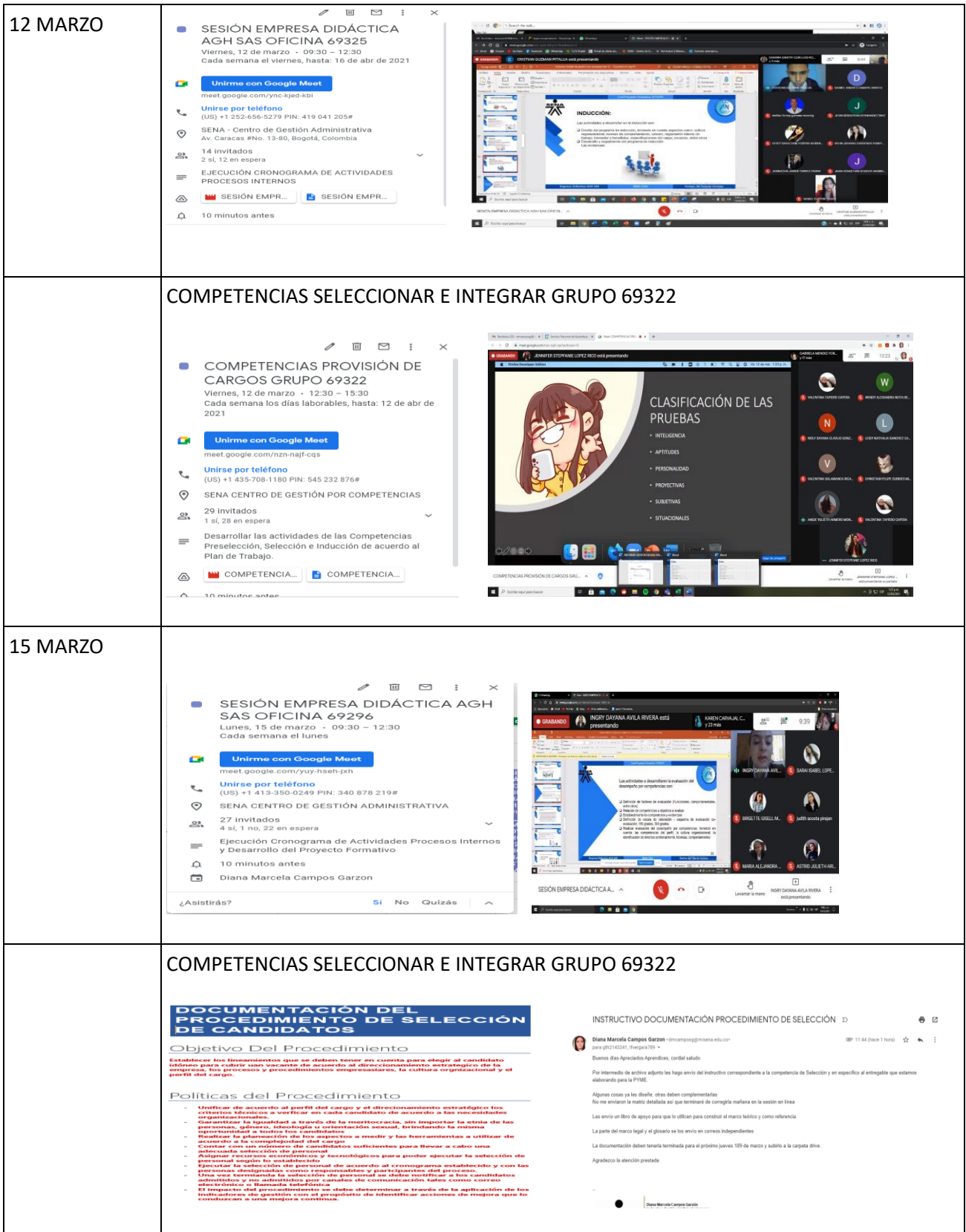




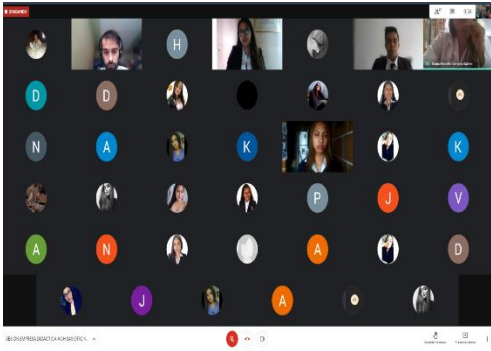
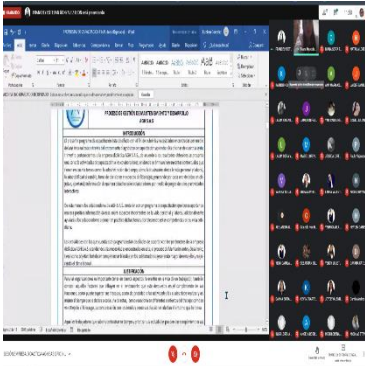
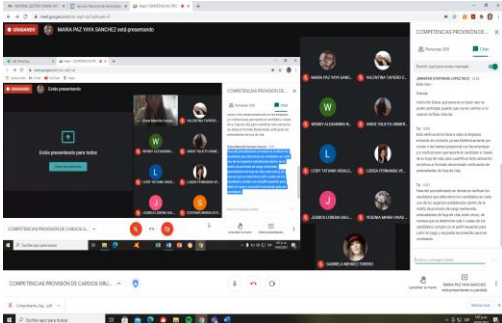
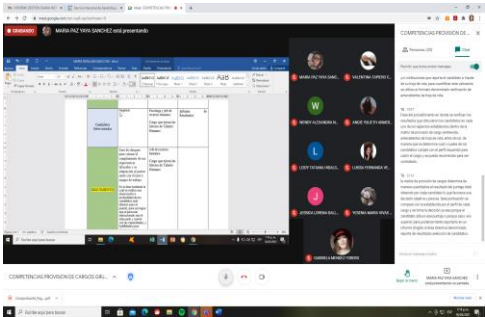
<p>8 MARZO</p>	
	<p>COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> 
<p>9 MARZO</p>	
	<p>COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> 



10 MARZO	<div data-bbox="423 245 841 569"><p>SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS OFICINA 69305 Miércoles, 10 de marzo - 09:30 - 12:30 Cada semana el miércoles</p><p>Unirme con Google Meet meet.google.com/xtn-shtz-ppm</p><p>Unirse por teléfono (US) +1 470-499-3054 PIN: 824 404 725#</p><p>SENA - Centro de Gestión Administrativa Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá, Colombia</p><p>23 invitados 2 sl, 21 en espera</p><p>Ejecución Cronograma de Actividades Procesos Internos y Desarrollo del proyecto Formativo</p><p>SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR...</p><p>10 minutos antes</p><p>Diana Marcela Campos Garzon</p></div> <div data-bbox="938 254 1490 548"></div>
	<p data-bbox="423 617 1154 646">COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <div data-bbox="423 684 956 1031"></div> <div data-bbox="959 684 1463 1031"></div>
11 MARZO	<div data-bbox="423 1079 938 1367"><p>SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315 Jueves, 11 de marzo - 09:30 - 12:30 Cada semana el jueves, hasta: 15 de abr de 2021</p><p>Unirme con Google Meet meet.google.com/nev-eyef-ctj</p><p>Unirse por teléfono (US) +1 252-484-3169 PIN: 911 044 593#</p><p>SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p><p>35 invitados 2 sl, 1 no, 32 en espera</p><p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA MACRO Y MICRO DE LOS PROCESOS INTERNOS</p><p>SESIÓN EMPR... SESIÓN EMPR...</p></div> <div data-bbox="956 1079 1463 1367"></div>
	<p data-bbox="423 1421 1154 1451">COMPETENCIAS PRESELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <div data-bbox="423 1488 824 1766"><p>COMPETENCIAS PROVISIÓN DE CARGOS GRUPO 69322 Jueves, 11 de marzo - 12:30 - 15:30 Cada semana los días laborables, hasta: 12 de abr de 2021</p><p>Unirme con Google Meet meet.google.com/nzn-najf-cqs</p><p>Unirse por teléfono (US) +1 435-708-1180 PIN: 545 232 876#</p><p>SENA CENTRO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS</p><p>2 invitados 1 sl, 1 en espera</p><p>Diana Marcela Campos Garzon Organizador lfvergara789@misena.edu.co</p></div> <div data-bbox="841 1488 1393 1766"></div>





16 MARZO	 
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p>  
17 MARZO	<p>EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRTEGICA</p>
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <p>EJECUCIÓN DE LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO Y MICRO EMPRESA DIDÁCTICA TRABAJANDO JUNTOS</p>
18 MARZO	<p>EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PROCESO DE GESTIÓN ESTRTEGICA</p>
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p>



	<p>ENTREVISTA POR COMPETENCIAS</p> <p>ELABORACIÓN PROTOCOLOS DE ENTREVISTA</p> <p>INDUCCIÓN ESPECIFICA – GENERALIDADES</p>
19 MARZO	<p>EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69325</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO</p>
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <p>ENTREVISTA DE INCIDENTES CRITICOS</p> <p>FORMATO DE ENTREVISTA – JUEGO DE ROLES</p> <p>INDUCCIÓN ESPECÍFICA – LISTA DE VERIFICACIÓN</p>
23 MARZO	<p>EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69301</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO</p>
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p> <p>VISITA DOMICILIARIA – FORMATO DE REPORTE</p> <p>REVISIÓN DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</p> <p>REVISIÓN DEL MANUAL DE INDUCCIÓN PARA LA PYME</p>
24 MARZO	<p>EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO</p> <p>EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PROVISIÓN DE CARGOS</p>
	<p>COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322</p>



	EJECUCIÓN DE LOS CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO Y MICRO EMPRESA DIDÁCTICA TRABAJANDO JUNTOS
25 MARZO	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69315 EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO GESTIÓN ESTRATÉGICA
	COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322 ESTUDIO DE ANTECEDENTES DE HOJA DE VIDA – FORMATO ELABORACIÓN DE PLANTILLA INFORME DE RESULTADOS EJECUCIÓN SIMULADA DE LA INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA PYMES
26 MARZO	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69325 EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
	COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322 REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARA EL PROYECTO FORMATIVO EJECUCIÓN SIMULADA DE LA INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA PYMES
29 MARZO	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69296 EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PRODUCTOS Y SERVICIOS
	COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322 REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARA EL PROYECTO FORMATIVO EJECUCIÓN SIMULADA DE LA INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA PYMES



30 MARZO	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69301 EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO
	COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322 REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARA EL PROYECTO FORMATIVO EJECUCIÓN SIMULADA DE LA INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA PYMES
31 MARZO	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 69305 EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MICRO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA MACRO PROVISIÓN DE CARGOS
	COMPETENCIAS SELECCIONAR E INTEGRAR GRUPO 69322 REVISIÓN DEL ENTREGABLE PARA EL PROYECTO FORMATIVO INFORME DE RESULTADOS INDUCCIÓN EJECUTADA